
020043608059800012



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 436**

8 Μαΐου 1998

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 255

Έγκριση απόφασης Αδελφάτου σχετικά με την ψήφιση Εσωτερικού Κανονισμού του Οίκου Ευγηρίας Αργοστολίου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

1. Του Ν ΑΦΚΖ/1887 που τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν με τους ΝΓΨΚΗ/1910 & Ν 2301/1920 που διέπουν τα Φ.Κ.Κ.

2. Του Ν. 523/70 περί συμπληρώσεως διατάξεων περί Δ/κής Απ/σης καθώς και του Β.Δ. 707/70.

3. Του Ν.Δ. 544/77 περί οργανισμού του Υπουργείου Κοιν. Υπηρεσιών.

4. Του Ν. 2218/94 & 2240/94 περί Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

5. Το 49/16.3.98 έγγραφο του Οίκου Ευγηρίας με το οποίο ζητείται η έγκριση του 10/5.3.98 πρακτικού της 36ης περιόδου.

6. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε το 10/5.3.98 πρακτικό της 36ης περιόδου του Αδελφάτου των Φ.Κ.Κ., με το οποίο το Αδελφάτο ομόφωνα αποφασίζει την κατάργηση του από 38/6.11.84 ισχύοντος εσωτερικού κανονισμού και όλων των τροποποιήσεων που έχουν γίνει μέχρι σήμερα του Οίκου Ευγηρίας Αργοστολίου και την ψήφιση νέου αποτελούμενου από 29 άρθρα που έχει ως εξής:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

Τρόφιμοι

Άρθρο 1

Οι τρόφιμοι του ιδρύματος διακρίνονται σε συμβασιούχους, άπορους και εύπορους.

Οι συμβασιούχοι καλύπτονται από τον ΟΓΑ, οι άποροι από το Δημόσιο οι δε εύποροι τρόφιμοι καταβάλλουν μηνιαία τροφεία τα οποία ποικίλουν ανάλογα με την οικονομική τους κατάσταση, την σύνταξη που παίρνουν και καθορίζονται κατά περίπτωση με απόφαση του Αδελφάτου.

Η εισαγωγή των ευπόρων τροφίμων γίνεται με απόφαση του Αδελφάτου ύστερα από σχετική αίτηση και ιατρικό πιστοποιητικό το οποίο βεβαιώνει ότι δεν πάσχει από μεταδοτική αρρώστια.

Επίσης δεν γίνονται δεκτοί αλκοολικοί, τοξικομανείς και γενικά αυτοί οι οποίοι δεν έχουν χαρακτήρα και ήθος το οποίο είναι ενδεδειγμένο για κοινή συμβίωση.

Άρθρο 2

Τρόφιμοι οι οποίοι ύστερα από την εισαγωγή τους στο ίδρυμα συμπεριφέρονται ανάρμοστα ή παρουσιάζουν συμπτώματα μαλακύνσεως εγκεφάλου και οι οποίοι με την συμπεριφορά τους ενοχλούν τους άλλους ή εκθέτουν την ζωή τους σε κίνδυνο εξερχόμενοι του Ιδρύματος, εφ' όσον ήθελαν κριθεί αδιόρθωτοι αποβάλλονται από το Ίδρυμα με απόφαση του Αδελφάτου μετά προηγούμενη γνωμάτευση ιατρού.

Απαγορεύεται επί ποινή αποβολής από το Ίδρυμα η επαιτεία και η κατάχρηση οινοπνευματωδών ποτών.

Δεν επιτρέπεται η άσκηση επαγγέλματος εκτός του Ιδρύματος.

Γενικά οι τρόφιμοι υποχρεώνονται να συμμορφώνονται με τον κανονισμό του Ιδρύματος και με τις σχετικές αποφάσεις του Αδελφάτου.

Τα τροφεία των ευπόρων καταβάλλονται εντός του πρώτου δεκαημέρου κάθε μηνός ή και προκαταβολικώς για μεγαλύτερο του μηνός χρονικό διάστημα.

Αδικαιολόγητη καθυστέρηση καταβολής τροφείων έχει ως αποτέλεσμα την αποβολή του καθυστερούντος ύστερα από απόφαση του Αδελφάτου.

Όλοι οι τρόφιμοι μπορούν να εξέρχονται από το Ίδρυμα κατόπιν σχετικής αδείας οποιαδήποτε ώρα της ημέρας, πρέπει όμως να παρευρίσκονται εφόσον το επιθυμούν στο Ίδρυμα τις ώρες του φαγητού και να επανέρχονται στο Ίδρυμα το αργότερο μέχρι τις 10 το βράδυ.

Διανυκτέρευση εκτός του Ιδρύματος ή απουσία των τροφίμων για μέρες επιτρέπεται μόνο ύστερα από σχετική δήλωση προς την Διεύθυνση του Ιδρύματος.

Άρθρο 3

Αντεκλήσεις μεταξύ των τροφίμων απαγορεύονται αυστηρά, Για οποιοδήποτε παράπονο είτε μεταξύ τους είτε κατά του προσωπικού του Ιδρύματος πρέπει να απευθύνονται εις την Διεύθυνση του Ιδρύματος.

Κάθε τρόφιμος ανάλογα με τις δυνάμεις του μπορεί να προσφέρει εύκολη εργασία κατά την κρίση του είτε κανονικά είτε έκτακτα χάριν απασχολήσεως,

Κατά την εισαγωγή τους όλοι οι τρόφιμοι δηλώνουν κάποιο πλησιέστερο συγγενή ή γνωστό τους ο οποίος είναι υποχρεωμένος έναντι του εισαγομένου στο Ίδρυμα.

Άρθρο 4

Χρήματα και τιμαλφή ή αντικείμενα αξίας απαγορεύεται να διαφυλάσσουν οι τρόφιμοι στα δωμάτιά τους.

Αυτά πρέπει να τα παραδίδουν για φύλαξη στο λογιστήριο του Ιδρύματος με απόδειξη,

Αυτές τις αποδείξεις που είναι εις διπλούν υπογράφουν ο διευθύνων ο λογιστής και ο παραδίδων ή δύο μάρτυρες προκειμένου περί αγράμματου ή μη δυναμένου να υπογράψει.

Καμία απολύτως ευθύνη δέν φέρει η διοίκηση σε περίπτωση που θα χαθούν τέτοια αντικείμενα τα οποία κρατούν κατά παράβαση του κανονισμού οι τρόφιμοι μαζί τους.

Άρθρο 5

Ποινές

Οι ποινές που δύνανται να επιβληθούν στους τροφίμους είναι, για παράβαση του κανονισμού του Ιδρύματος για απείθεια εν γένει, για άσεμνη συμπεριφορά και γενικα για κάθε παράπτωμα.

Α) επίπληξη, Β) οριστική αποβολή.

Την επίπληξη επιβάλλει ο Πρόεδρος του Αδελφάτου ύστερα από απόφαση του Αδελφάτου και σε περίπτωση υποτροπής την οριστική αποβολή επιβάλλει το Αδελφάτο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

Προσωπικό

Άρθρο 6

Το προσωπικό του ιδρύματος διακρίνεται σε; Διοικητικόι Ιατρικό, Νοσηλευτικό, Βοηθητικό και Ειδικό.

Α.- Διοικητικό; Από ένα υπεύθυνο που εκτελεί χρέη Διευθύνοντος, ενός λογιστού και ενός οικονόμου.

Β,- Ιατρικό; Από ένα Γιατρό με 2ωρη ημερήσια απασχόληση.

Γ.- Νοσηλευτικό; Από μια προϊσταμένη - ο και οκτώ νοσηλεύτριες - τες.

Δ. Ειδικό: Από ένα κληρικό θεολόγο για τις πνευματικές και θρησκευτικές ανάγκες του ιδρύματος που θα ορίζεται χωρίς μισθό από την Ιερά Μητρόπολη Κεφαλληνίας.

Από ένα φυσικοθεραπευτή, μια κοινωνική - λειτουργό, ένα ψυχολόγο με 2ωρη ημερήσια απασχόληση, ενός εργοθεραπευτού - τριας με 2ωρη ημερήσια απασχόληση.

Ε.- Βοηθητικό; Από δύο μαγείρους, ένα βοηθό μαγείρου, έξι καθαρίστριες, τραπεζοκόμες, δύο πλύντριες, σιδηρώτριες και ενός συντηρητού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄

Προσόντα - Καθήκοντα προσωπικού

Άρθρο 7

Διευθύνων: Για την πρόσληψη του Διευθύνοντος απαιτείται απολυτήριο τουλάχιστον λυκείου και κατά προτίμηση με προϋπηρεσία σε ανάλογα ιδρύματα.

Διευθύνει την εσωτερική υπηρεσία του ιδρύματος σύμφωνα με τις αποφάσεις και εντολές του Αδελφάτου των Φιλανθρωπικών Καταστημάτων Κεφαλληνίας και είναι προσωπικά υπεύθυνος για την ακριβή τήρηση αυτών καθώς και την επιβαλλόμενη τάξη καθαριότητα και πειθαρχία.

Συντάσσει κάθε Σεπτέμβρη έκθεση υπηρεσιακής ικανότητος και επάρκειας για το προσωπικό και τηρεί ατομικό φάκελο για κάθε εργαζόμενο εντός του οποίου θα υπάρχουν όλα τα στοιχεία εκάστου, οι εκθέσεις υπηρεσιακής ικανότητος και επάρκειας καθώς και πάσα τυχόν επιβληθείσα ποινή.

Όλο το προσωπικό υπάγεται στις εντολές του Διευθύνοντος προς τον οποίον πρέπει να αναφέρεται για κάθε παράπονο του προσωπικού ή των τροφίμων.

Ο Διευθύνων είναι υποχρεωμένος όπως έγκαιρα ενημερώνει το Αδελφάτο δια του Σεβασμιότατου Προέδρου αυτού ή του εντεταλμένου Συμβούλου για κάθε άτοπο ή παράπτωμα στο οποίο ήθελε υποπέσει το προσωπικό ή οι τρόφιμοι.

Επιβλέπει την κανονική παρασκευή και διανομή των φαγητών και αναφέρεται προς το Αδελφάτο για την προμήθεια των αναγκαίων υλικών και την εκτέλεση επισκευών στις εγκαταστάσεις.

Τηρεί λεπτομερές μητρώο των περιθαλπομένων και βιβλίο ημερησίας δυνάμεως του προσωπικού και των τροφίμων.

Συνυπογράφει μετά των άλλων υπευθύνων εκ του προσωπικού όλα τα δικαιολογητικά διαχείρισης υλικού και χρηματικού και είναι συνυπεύθυνος για την κανονική διαχείριση τούτων.

Σε επείγουσες περιπτώσεις ο Διευθύνων έχει το δικαίωμα να χορηγήσει στους έχοντας ανάγκη από το προσωπικό άδεια απουσίας το πολύ για ένα εικοσιτετράωρο πέρα δε του εικοσιτετραώρου η άδεια εγκρίνεται από το Αδελφάτο.

Τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Αδελφάτου εκτελώντας χρέη γραμματέως και διεκπεραιώνει όλη την λογιστική και ταμειακή εργασία των Φιλανθρωπικών Καταστημάτων Κεφαλληνίας και τηρεί τα αναγκαία βιβλία όπως το καθολικό στο οποίο καταχωρούνται οι δαπάνες κατά κεφάλαιο προϋπολογισμού, το βιβλίο ταμείου στο οποίο καταχωρούνται όλες οι εισπράξεις και πληρωμές.

Συντάσσει τον ετήσιο ισολογισμό απολογισμό και προϋπολογισμό των Φιλανθρωπικών Καταστημάτων Κεφαλληνίας.

Τηρεί το ταμείο των Φιλανθρωπικών Καταστημάτων Κεφαλληνίας και απαγορεύεται η παραμονή στα χέρια του ποσού πλέον των 100.000 δραχμών. Το επί πλέον ποσόν θα καταθέτει σε λογαριασμό στις Τράπεζες.

Τηρεί το κτηματολόγιο των κινητών και ακινήτων περιουσιακών στοιχείων των Φιλανθρωπικών Καταστημάτων Κεφαλληνίας.

Συντάσσει τα γραμμάτια εισπράξεως και τα εντάλματα πληρωμής τα οποία μονογράφει ως ταμίας καθώς επίσης και ο εντεταλμένος Σύμβουλος υπογράφονται δε από τον Σεβασμιώτατο Πρόεδρο του Αδελφάτου ή του νόμιμου αναπληρωτου επί απουσία του,

Φροντίζει σαν διαχειριστής της ακίνητης περιουσίας των Φιλανθρωπικών Καταστημάτων Κεφαλληνίας για την καλή διατήρηση των ακινήτων, μεριμνά για τις διακηρύξεις διαγωνισμών για τις ενοικιάσεις και γενικά ότι αφορά την κινητή και ακίνητη περιουσία των Φιλανθρωπικών Καταστημάτων Κεφαλληνίας.

Θα έχει εν γένει την εποπτεία επί ολοκλήρου του υπηρετικού, βοηθητικού και νοσηλευτικού προσωπικού και θα επιβλέπει την καθαριότητα των τροφίμων, των ατομικών ειδών αυτών, των χώρων κ.λ.π,

Λογιστής: Για την πρόσληψη λογιστού απαιτείται πτυχίο λογιστού ΤΕΙ και επί ελλείψεως αυτού απολυτήριο μέσης εκπαίδευσης και σχετική πείρα.

Ο λογιστής κάνει όλη την λογιστική και οικονομική εργασία,

Συντάσσει τον ετήσιο ισολογισμό απολογισμό και προϋπολογισμό του Οίκου Ευγηρίας Αργοστολίου.

Τηρεί τα πιο κάτω βιβλία:

Το καθολικό στο οποίο καταχωρούνται οι δαπάνες κατα κεφάλαιο προϋπολογισμού το βιβλίο ταμείου στο οποίο καταχωρούνται όλες οι εισπράξεις και πληρωμές,

Τηρεί το ταμείο και απαγορεύεται να έχει στα χέρια το υπόλοιπο πλέον των 200.000 δραχμών, τα επί πλέον εισπραττόμενα χρήματα θα καταθέτει σε λογαριασμό στην Τράπεζα.

Τηρεί κτηματολόγιο των κινητών και ακινήτων περιουσιακών στοιχείων καθώς και όλα τα δια την υπηρεσίαν του αναγκαία βοηθητικά βιβλία.

Συντάσσει τα γραμμάτια εισπράξεως καθώς και τα εντάλματα πληρωμής, τα μονογράφει σαν ταμίας καθώς επίσης και ο εντεταλμένος Σύμβουλος υπογράφονται δε από τον Σεβασμιότατο Πρόεδρο του Αδελφάτου ή του νόμιμου αναπληρωτού επί απουσίας του.

Ο λογιστής είναι υπεύθυνος για την παρακολούθηση των αναγραφομένων στον προϋπολογισμό πιστώσεων ώστε να αποφεύγεται η έκδοση ενταλμάτων καθ' υπέρβαση εγκεκριμένων δαπανών, οφείλει δε να επισυνάπτει σε κάθε ένταλμα όλα τα απαιτούμενα κατά περίπτωση δικαιολογητικά.

Δακτυλογραφεί όλα τα έγγραφα και τις αναγκαίες καταστάσεις.

Εκτός της τήρησης των πιο πάνω, στην αρμοδιότητα του λογιστή είναι η παρακολούθηση και ο έλεγχος όλων των περιουσιακών στοιχείων.

Οικονόμος : Για την πρόσληψη του οικονόμου απαιτείται τουλάχιστον απολυτήριο μέσης εκπαίδευσης.

Είναι υπεύθυνος αποθηκάριος και φροντίζει για την τακτοποίηση και καλή διατήρηση τωϊί ευρισκομένων στις αποθήκες υλικών.

Τηρεί τα βιβλία αποθήκης τα δελτία εισαγωγής και εξαγωγής καθώς και τις αναγκαίες καταστάσεις για την διαχείριση των τροφίμων, ειδών καθαριότητος, γραφικών κ.λ.π.

Παραλαμβάνει μαζί με τον Διευθύνοντα τα εισαγόμενα από τους χορηγητές καθημερινά είδη και συνυπογράφει τα σχετικά δελτία.

Με βάση τα δελτία εισαγωγής παραδίδει καθημερινά στο μαγειρείο τα απαιτούμενα τρόφιμα για την παρασκευή των φαγητών και ροφημάτων.

Με τον ίδιο τρόπο παραδίδει και στα λοιπά τμήματα και υπηρεσίες όλα τα αναγκαία υλικά.

Βοηθάει τον λογιστή στην εργασία του ύστερα από υπόδειξη του Διευθύνοντος.

Άρθρο 8

Ιατρός: Πτυχιούχος. Ο γιατρός του ιδρύματος, με 2ωρη ημερησία απασχόληση, θα πρέπει να είναι σε άμεση επικοινωνία με το ίδρυμα. ώστε να μπορεί σε κάθε στιγμή που θα χρειασθεί να προσφέρει τις υπηρεσίες του.

Συντονίζει τα σχετικά με την θεραπεία των ασθενών - περιθαλπομένων και κανονίζει την εν γένει φαρμακευτική και διαιτητική αγωγή τους.

Επισκέπτεται τακτικά τους περιθαλπόμενους κατά τις πρωινές ώρες και επιλαμβάνεται κάθε προβλήματός τους Ιατρικής φύσεως.

Συνεργάζεται με τον γιατρό του ασφαλιστικού οργανισμού ή των περιθαλπομένων και τους παρέχει καθε δυνατή συνδρομή.

Είναι υπεύθυνος για την παρακολούθηση των περιθαλπομένων σύμφωνα με τους κανόνες της Ιατρικής επιστήμης.

Ρυθμίζει την εν γένει συντηρητική θεραπευτική αγωγή.

Παρακολουθεί και συντονίζει την εργασία του νοσηλευτικού προσωπικού,

Υποχρεούται στην τήρηση ατομικού φακέλου των ασθενών περιθαλπομένων με πλήρη ιστορικό (φαρμακευτική αγωγή διαιτητική κ.λ.π.).

Παρέχει υπεύθυνες οδηγίες στους συγγενείς των περιθαλπομένων δια την ψυχοσωματική εν γένει κατάστασή τους.

Σε περίπτωση ασθενείας περιθαλπομένου, που κατά την κρίση του, έχει ανάγκη νοσοκομειακής περίθαλψης μεριμνά για τη μεταφορά του, σε συνεργασία με την Προϊσταμένη και την Διεύθυνση.

Φροντίζει για την αναγραφή σε βιβλιάρια των ασφαλισμένων των αναγκαίων φαρμάκων που χρειάζονται για τη συντηρητική τους αγωγή.

Υποχρεούται για το σωστό διαχωρισμό κατά θάλαμο των πνευματικά υγιών από τους πνευματικά καθυστερημένους.

Υπογράφει τις γνωματεύσεις και τις ιατρικές βεβαιώσεις με βάση τις οποίες εκδίδονται από τη Διεύθυνση, ύστερα από αίτηση των ενδιαφερομένων, τα αντίστοιχα πιστοποιητικά.

Εγκρίνει το εφαρμοζόμενο από το Ίδρυμα διαιτολόγιο των περιθαλπομένων.

Συντάσσει κάθε χρόνο, μέσα στο μήνα Ιανουάριο, έκθεση στατιστικής της όλης επιστημονικής κινήσεως του Ιδρύματος, την οποία και υποβάλλει μέσω της διευθύνσεως, στο Αδελφάτο του Ιδρύματος.

Εισηγείται στο Αδελφάτο την προμήθεια, κάθε είδους υγειονομικού υλικού που θεωρεί απαραίτητο και το οποίο ελλείπει ή εφθάρη και πρέπει να αντικατασταθεί.

Άρθρο 9

Προϊσταμένη: Η προϊσταμένη Αδελφή τριετούς φοιτήσεως πτυχιούχος ΤΕΙ προΐσταται του νοσηλευτικού προσωπικού του ιδρύματος το οποίο και καθοδηγεί και ελέγχει κατά την άσκηση των καθηκόντων του.

Συνοδεύει το γιατρό κατά την επίσκεψή του στους θαλάμους και το αναρρωτήριο και κρατά σημειώσεις για τις εντολές που δίνει και πρέπει να εκτελεσθούν για τους ασθενείς περιθαλπόμενους.

Προετοιμάζει προσωπικά η ίδια και χορηγεί τα φάρμακα που διέταξε ο γιατρός και σε περίπτωση δυστροπίας ή αρνήσεως του ασθενούς να συμμορφωθεί στη θεραπευτική αγωγή που καθόρισε ο γιατρός αναφέρει τούτο στο γιατρό και την Διεύθυνση του Ιδρύματος.

Συνεργάζεται με τις αδελφές νοσηλεύτριες για την ακριβή εκτέλεση των οδηγιών των γιατρών σχετικά με τη νοσηλεία, τη δίαιτα, τη θεραπεία και περίθαλψη των ασθενών.

Είναι υπεύθυνη για την καλλίτερη δυνατή περίθαλψη και φροντίδα των περιθαλπομένων, παρέχουσα στις α-

δελφές νοσοκόμες κάθε δυνατή οδηγία που ήθελε ζητηθεί από αυτές σχετικά με την εκτέλεση των συνταγών του γιατρού και την εφαρμογή της υποδειχθείσης από αυτόν θεραπευτικής αγωγής στους ασθενείς περιθαλπόμενους.

Επιθεωρεί τους θαλάμους των περιθαλπομένων καθώς και τους λοιπούς χώρους του Ιδρύματος σε οποιαδήποτε ώρα και εξετάζει όλα τα αφορώντα στη γενική κατάσταση των περιθαλπομένων, δηλαδή την καθαριότητα, την τάξη, τον αερισμό, φωτισμό, θέρμανση καθώς και την συμπεριφορά του προσωπικού μεταξύ των και την άψογη συμπεριφορά απέναντι των περιθαλπομένων, αναφέροντας σέ αντίθετη περίπτωση το προσωπικό τη Διεύθυνση για τυχόν κυρώσεις.

Εποπτεύει για την έγκαιρη διανομή του συσσιτίου σε όλους τους περιθαλπόμενους και μεριμνά ώστε οι ασθενείς να παίρνουν τη δίαιτα που καθόρισε για καθέναν ο γιατρός.

Καθοδηγεί και προτρέπει τις αδελφές νοσοκόμες παραδειγματίζουσα η ίδια με τις ενέργειές της το ενδιαφέρον και τη φροντίδα που πρέπει να δείχνουν στους περιθαλπόμενους και ιδιαίτερα σ' αυτούς που δεν μπορούν να αυτοεξυπηρετηθούν, εκτελώντας πάντοτε τα καθήκοντά τους με ειλικρινή στοργή , ευγένεια, υπομονή και σεβασμό προς την προσωπικότητα των περιθαλπομένων.

Νοσηλεύτρια: Απόφοιτος νοσηλευτικής σχολής και κατά προτίμηση Κεφαλληνίας. Η νοσηλεύτρια είναι η άμεση βοηθός της προϊσταμένης, αδελφής σε ότι αφορά την παροχή περιθάλψεως των ευρισκομένων και περιθαλπομένων στο Ίδρυμα ατόμων.

Η νοσηλεύτρια τουλάχιστον μονοετούς φοιτήσεως αναπληρώνει σε περίπτωση απουσίας την αδελφή προϊσταμένη στα καθήκοντά της.

Χορηγεί όταν λείπει η Προϊσταμένη τα φάρμακα που διέταξε ο γιατρός για κάθε ασθενή περιθαλπόμενο.

Επιδεικνύει τον επιβαλλόμενο σεβασμό και πειθαρχία προς την Προϊσταμένη αδελφή και τη συμβουλεύεται για κάθε απορία που έχει σχετικά με την εκτέλεση της υπηρεσίας της.

Φροντίζει να παρέχεται η νοσηλεία, ιδιαίτερα στους ασθενείς σύμφωνα με τις εντολές του γιατρού και τις προφορικές οδηγίες της προϊσταμένης αδελφής.

Παρακολουθεί στενά την πρόοδο της θεραπευτικής αγωγής και αναφέρει στον γιατρό και την προϊσταμένη αδελφή καθετί το έκτακτο που παρατηρεί και το οποίο έχει σχέση με την περίθαλψη των ασθενών.

Φροντίζει για την έγκαιρη καθαριότητα πλύσιμο και περιποίηση των περιθαλπομένων καθώς και για την έγκαιρη λήψη των γευμάτων και τάισμα των κατάκοιτων.

Επιμελείται και φροντίζει για να παρέχεται κάθε δυνατή άνεση σωματική, φυσική και ηθική ανακούφιση. Επίσης για την προσαρμογή στο νέο περιβάλλον των νεοεισερχομένων στο Ίδρυμα.

Αναφέρει έγκαιρα στην προϊσταμένη αδελφή, το γιατρό ή τον Διευθυντή του Ιδρύματος ανάλογα με τη φύση του θέματος κάθε τι και παρατηρεί ότι έχει σχέση με τη λειτουργικότητα του Ιδρύματος ώστε να γίνονται οι αντίστοιχες ενέργειες που θα εξασφαλίζουν ανετότερες συνθήκες διαβίωσης των περιθαλπομένων.

Ιδιαίτερη φροντίδα πρέπει να καταβάλλεται στους περιθαλπόμενους που δεν μπορούν να αυτοεξυπηρετηθούν και πιο πολύ κατά τις νυκτερινές βάρδιες.

Στους πάσχοντες από βαρειά κινητική αναπηρία ενεργεί τις αναγκαίες αλλαγές θέσεως σώματος, για την αποφυγή τυχόν κατακλίσεων.

Μεριμνά και παρέχει τις αναγκαίες φροντίδες για τη διενέργεια λουτρών καθαριότητος, στους ανωτέρω ασθενείς.

Φροντίζει για τη μεταφορά των προσώπων αυτών στους αναγκαίους χώρους, όπως στην τουαλέτα, το φυσικοθεραπευτήριο, στο εργασιοθεραπευτήριο, στην αίθουσα ψυχαγωγίας κ.λ.π.

τις παραπάνω υποχρεώσεις έχει και για τους πάσχοντες από ελαφρότερες κινητικές αναπηρίες περιθαλπόμενους.

Οφείλει γενικά να φέρεται προς όλους με κοσμιότητα και ευπρέπεια όπως επιβάλλει η δεοντολογία του όρου της αδελφής και να επιδεικνύει υπομονή, ενδιαφέρον στοργή και αγάπη προς τους περιθαλπόμενους, όπως αξίζει και επιβάλλει η αξιοπρέπεια της ανθρώπινης ζωής.

Δεν πρέπει να ξεχνά ποτέ, ότι οι περιθαλπόμενοι, στην ΑΔΕΛΦΗ προσβλέπουν πάντοτε. Γιατί αυτή βλέπουν κοντά τους τον πιο πολύ χρόνο από κάθε αλλον.

Την αδελφή φωνάζουν να τους βοηθήσει, να τους φέρει το δοχείο για να ικανοποιήσουν μια φυσική τους ανάγκη.

Την Αδελφή προσκαλούν να της εμπιστευθούν το μυστικό τους, τη λύπη τους ή τη χαρά τους.

Την Αδελφή επιζητούν να τους συμπαρασταθεί στην αγωνία τους, στους φόβους τους, να τους γλυκάνει τον πόνο και να τους συμμεριστεί στη μοναξιά τους.

Η Αδελφή για τους περιθαλπόμενους είναι όλα. Είναι τα πάντα.

Την Αδελφή βλέπουν σαν το υποκατάστατο της Μάνας, του Πατέρα, του συζύγου, της Αδελφής, του Αδελφού, της φίλης, του φίλου.

Στης Αδελφής το πρόσωπο εναποθέτουν όλες τις ελπίδες τους και από αυτής το πρόσωπο αντλούν κουράγιο, υπομονή και καρτερικότητα.

Δεν μπορεί λοιπόν, δεν έχει το δικαίωμα ποτέ η Αδελφή Νοσηλεύτρια συνεπής στο λειτούργημά της να αδιαφορήσει στις προσδοκίες αυτές, και να αρνηθεί να στηρίξει τις τόσες ελπίδες που εναποθέτουν πάνω της οι περιθαλπόμενοι και ιδιαίτερα οι βαρύτερα ασθενείς, οι κατάκοιτοι και ανίκανοι να αυτοεξυπηρετηθούν.

Άρθρο 10

Φυσικοθεραπευτής: Απόφοιτος ειδικής σχολής. Είναι αρμόδιος να εφαρμόσει, ύστερα από εντολή του γιατρού (Ορθοπεδικού - Φυσιάτρου κ.λ.π.) ένα πρόγραμμα φυσικοθεραπείας σε όσους από τους περιθαλπόμενους γνωματεύει ότι έχουν ανάγκη φυσικοθεραπείας.

Ο Φυσικοθεραπευτής πριν από κάθε ενέργειά του, θα αξιολογήσει τον ασθενή (υπερήλικα ή χρονίως πάσχοντα) θα διαπιστώσει και θα καταγράψει τις αδυναμίες που παρουσιάζει και θα του εφαρμόσει το καλύτερο δυνατό πρόγραμμα, με σκοπό την αποκατάστασή του.

Σκοπός του φυσιοθεραπευτή κυρίως είναι :

α.- Να βελτιώσει την κινητικότητα των αρθρώσεων των ασθενών,

β.- Να ενισχύσει την μυϊκή τους ισχύ,

γ - Να βελτιώσει τη δεξιοτεχνία τους, το συντονισμό των κινήσεών τους και την αντοχή τους,

δ.- Να τους ευρύνει το βαθμό αυτάρκειας και ανεξαρτησίας,

ε.- Να προλάβει ή να διορθώσει μια κάποια παραμόρφωσή τους,

στ.- Να βελτιώσει την ισορροπία και την ευστάθεια του σώματός τους,

ζ.- Να τους φέρει σε μια κατάσταση που να μπορούν μόνοι τους να αναπτύξουν ένα αποτελεσματικό πρότυπο συνήθειας με ασκήσεις για συνέργεια των μυών,

η.- Να ανακουφίσει τον υπερήλικα ή τον χρονίως πάσχοντα με τα φυσικά μέσα που διαθέτει.

Η φυσικοθεραπεία συνίσταται.

Α.- Στην κινησιοθεραπεία - θεραπευτική γυμναστική.

Β.- Μαλαξη γενική ή τοπική με τα χέρια ή με ηλεκτρικές συσκευές.(Ηλεκτρομάλαξη).

Γ.- Αναπνευστική κινησιοθεραπεία και

Δ.- Θερμοθεραπεία,

Αυτή περιλαμβάνει : Δινόλουτρα, παραφινόλουτρα, Διαθερμίες, υπέρηχοι.

Οι ανωτέρω μέθοδοι εκτελούνται ή στην αίθουσα φυσικοθεραπείας ή στο θάλαμο διαμονής του περιθαλπομένου.

Μεριμνά για την ειδική θεραπεία των περιθαλπομένων σε ειδικό φυσικοθεραπευτήριο ή εργαστήριο φυσικοθεραπείας, όταν κρίνεται ότι τούτο μπορεί να βελτιώσει τις δυνατότητες αυτοεξυπηρετήσεώς τους.

Κοινωνική-ος Λειτουργός.

Πτυχιούχος,

1.- Το έργο του Κοινωνικού Λειτουργού σε Ιδρύματα Κοινωνικής Προστασίας υπερηλίκων και χρονίως πασχόντων συνίσταται στην παροχή Κοινωνικών Υπηρεσιών, που αποσκοπούν:

α.- Στην πρόληψη ή αντιμετώπιση κοινωνικοοικονομικών ή συναισθηματικών προβλημάτων των περιθαλπομένων, που προκαλούνται είτε από την επέλευση του γήρατος ή τις συνέπειες της χρόνιας νόσου, είτε από προσωπικές ή οικογενειακές αιτίες ή την παραμονή τους στο ίδρυμα, και

β.- Υποχρεούται να μεριμνά για την ικανοποίηση των συναισθηματικών και κοινωνικών αναγκών των περιθαλπομένων καθώς επίσης και σε συνεργασία με διαφόρους φορείς να μεριμνά για την διοργάνωση εκδηλώσεων για την άνοδο του πολιτιστικού επιπέδου των περιθαλπομένων και την ψυχαγωγία τους.

2. Για την επίτευξη των παραπάνω ο Κοινωνικός Λειτουργός ενεργεί:

α.- Για την επισήμανση των Κοινωνικών προβλημάτων των περιθαλπομένων στο Ίδρυμα, τον προσδιορισμό της εκτάσεώς τους, τα αίτια που τα προκαλούν και τις επιπτώσεις που έχουν.

β.- Για την ευαισθητοποίηση των οικείων των περιθαλπομένων, για τις επιπτώσεις (ψυχολογικές, κοινωνικές), που προκαλούνται από την επέλευση του γήρατος ή της χρόνιας νόσου στην προσωπικότητα και συμπεριφορά των περιθαλπομένων, με σκοπό την εξασφάλιση θετικής στάσεώς τους.

γ.- Για την προσπάθεια πρόληψης ή αντιμετώπισης καταστάσεων ή προβλημάτων, που δημιουργούνται, ιδιαίτερα κατά το στάδιο της προσαρμογής των περιθαλπομένων στο Ίδρυμα και συμβάλλει για την επιτυχή προσαρμογή τους στις συνθήκες ζωής του Ιδρύματος.

δ.- Για την διατήρηση επικοινωνίας και ανάπτυξης εποικοδομητικών σχέσεων τόσο μεταξύ των περιθαλπομένων, όσο και ενός εκάστου με τους οικείους του.

ε.- Για τη δημιουργία και ανάπτυξη προγραμμάτων ή δραστηριοτήτων που αποβλέπουν στην ικανοποίηση κοινωνικών πολιτιστικών και ψυχαγωγικών αναγκών των περιθαλπομένων.

στ.- Για την ενθάρρυνση και δραστηριοποίηση του υπερήλικα ή χρονίως πασχοντα, για την αξιοποίηση, τόσο των παρεχομένων εντός ή έκτος του Ιδρύματος μέσων και υπηρεσιών, όσο και για την ανάπτυξη των δικών του ικανοτήτων.

ζ.- Για την ανάπτυξη και αξιοποίηση της εθελοντικής προσφοράς υπηρεσιών, που διατίθενται στην Κοινότητα ή που είναι δυνατό να διατεθούν για τους περιθαλπόμενους.

3. Κατά την άσκηση του έργου της, και για την αποτελεσματικότερη προώθησή του, ο - η Κοινωνική Λειτουργός :

Α. Πραγματοποιεί συνεντεύξεις ή επικοινωνεί με τους περιθαλπομένους ή τους οικείους του (στο Ίδρυμα, στην κατοικία των οικείων ή αλλού βάσει προγραμματισμού και σε χρόνο που προκαθορίζεται κατά το δυνατό, με τη συνεργασία των ενδιαφερομένων.

Β.-Επιδιώκει επικοινωνία, αμοιβαία ενημέρωση και συνεργασία με αρμόδιους παράγοντες Αρχών, Υπηρεσιών, Οργανισμών, Ιδρυμάτων που ασχολούνται ή που μπορεί να βοηθήσουν στη ρύθμιση θεμάτων ή αντιμετώπιση προβλημάτων των εξυπηρετούμενων στο Ίδρυμα.

Γ.- Συνεργάζεται με το προσωπικό του Ιδρύματος και μετέχει σε συγκαλούμενα «συμβούλια» για την από κοινού εξέταση ή αντιμετώπιση ατομικής ή γενικής φύσεως θεμάτων, που απασχολούν τους εξυπηρετούμενους.

Δ.- Προγραμματίζει τις δραστηριότητές του, ώστε να εξασφαλίζεται η έγκαιρη προώθηση των θεμάτων και φροντίζει για την τήρηση των προγραμματισθέντων ενεργειών.

Ε.- Φροντίζει για την ακριβή και μεθοδική τήρηση και έγκαιρη ενημέρωση του γραφειακού συστήματος που τηρείται στην Κοινωνική Υπηρεσία του Ιδρύματος, (Μητρώο, ευρετήριο, ατομικούς φακέλους κ.α.).

Στ.- Τηρεί τακτικά και συστηματικά τα στατιστικά στοιχεία που προκύπτουν κατά την άσκηση του έργου της και αξιολογεί τα συμπεράσματα, που προκύπτουν από την επεξεργασία των στατιστικών και λοιπών στοιχείων.

Ζ.- Συντάσσει αξιολογικές εκθέσεις για τις περιπτώσεις εκείνες που η πρότασή του αποτελεί, μεταξύ άλλων, προϋπόθεση για την εφαρμογή Κοινωνικού Προγράμματος ή κρίνεται απαραίτητη για την λήψη κάποιου μέτρου.

Η.- Συντάσσει τον απολογισμό του έργου της, στον οποίο παρατίθενται τα αναγκαία στατιστικά στοιχεία, αξιολογούνται τα αποτελέσματα ληπτέα μέτρα.

Ψυχολόγος: Πτυχιούχος. Το έργο του ψυχολόγου συνίσταται στην πρόληψη ή αντιμετώπιση συναισθηματικών προβλημάτων των περιθαλπομένων που προκαλούνται είτε από την επέλευση του γήρατος ή τις συνέπειες της χρόνιας νόσου, είτε από τις προσωπικές ή οικογενειακές αιτίες ή την παραμονή τους στο Ίδρυμα.

Υποχρεούται να μεριμνά :

1.- Για την παροχή ψυχολογικής βοήθειας με την προσφορά και διευκόλυνση απασχόλησης, ψυχαγωγίας ανάλογα με την ηλικία, την φυσική κατάσταση και περίπτωση του περιθαλπομένου.

2.- Γιά την ευαισθητοποίηση των τροφίμων και των οικείων τους, για τις επιπτώσεις που προκαλούνται από την

επέλευση του γήρατος ή της χρόνιας νόσου στην προσωπικότητα και συμπεριφορά των περιθαλπομένων με σκοπό την εξασφάλιση θετικής στάσης και την επιτυχή προσαρμογή τους στις συνθήκες του Ιδρύματος.

3.- Για την διατήρηση και αποκατάσταση επικοινωνίας και εποικοδομητικών σχέσεων τόσο μεταξύ των περιθαλπομένων όσο και με τους οικείους τους.

4.- Για την ανάπτυξη προγραμμάτων και δραστηριοτήτων σε ομάδες με στόχο την ικανοποίηση των αναγκών τους.

5.- Για την ενθάρρυνση και δραστηριοποίηση των τροφίμων και χρονίως πασχόντων με την αξιοποίηση των υπηρεσιών που παρέχονται τόσο εντός όσο και εκτός Ιδρύματος με στόχο την ανάπτυξη των δικών τους δυνατοτήτων,

Γι' αυτό το σκοπό προβλέπεται συνεργασία με φορείς εντός και εκτός Νομού.

Εργοθεραπευτής: 1.- Η εργοθεραπεία είναι ένα παράϊατρικό επάγγελμα που βασίζεται στην ιδέα ότι «όταν ο άρρωστος κάνει κάτι ευχάριστο, εποικοδομητικό και δημιουργικό, βοηθιέται στην πάθηση του».

2.- Ο εργοθεραπευτής πέραν των γνώσεων που πρέπει να διαθέτει για την αποτελεσματικότητα της εφαρμοζόμενης μεθόδου στους ασθενείς επιβάλλεται να επιδεικνύει σ' αυτούς στοργή, ενδιαφέρον, αγάπη και υπομονή.

3.- Σκοπός της εργοθεραπείας είναι η βελτίωση των διαταραχών των διανοητικών και φυσικών λειτουργιών του αρρώστου, με την ενεργό συμμετοχή του σ' ένα προκαθορισμένο Ιατρικό πρόγραμμα απασχολήσεως. Στόχος του προγράμματος αυτού είναι η αξιοποίηση των ικανοτήτων του αναπήρου και η καθοδήγησή του σ' ένα τρόπο ζωής και αυτοεξυπηρετήσεως.

4.- Οι επιδιώξεις του εργοθεραπευτού κατά την εφαρμογή του θεραπευτικού προγράμματος συνοψίζονται κυρίως στα εξής :

Α. Να βελτιώσει την κινητικότητα των αρθρώσεων, τον συντονισμό των κινήσεων και τη δεξιοτεχνία των ασθενών. Να ενισχύσει τη μυϊκή ισχύ και την αντοχή τους και γενικά να τους δώσει την ικανότητα να λειτουργούν μέσα στα όρια της αναπηρίας τους.

Β. Να τονώσει το ηθικό και να ευρύνει το βαθμό αυτάρκειας και ανεξαρτησίας των ασθενών, ώστε να τους κάνει ικανούς να αυτοεξυπηρετούνται στις ασχολίες της καθημερινής ζωής.

Γ. Να τους βοηθήσει στα κοινωνικά και επαγγελματικά τους προβλήματα προπαρασκευάζοντάς τους για να επανέλθουν στην προηγούμενη εργασία τους ή άλλη κατάλληλη για την αναπηρία τους, καθώς και στις δραστηριότητες και τον τρόπο ζωής που έκαναν.

Δ. Να τους εκπαιδεύσει στη χρήση των προσθετικών και ορθοπεδικών μηχανημάτων και γενικά στη χρήση των διαφόρων μηχανικών μέσων.

5. Το πρόγραμμα εργοθεραπείας για να έχει θεραπευτική αξία θα πρέπει :

Α. Να είναι προσαρμοσμένο στην ηλικία, διανοητική κατάσταση, πάθηση και κυρίως στις θεραπευτικές ανάγκες του αρρώστου, προσφέροντας ιδιαιτέρως ειδικευμένη άσκηση.

Β. Να μην είναι δύσκολο από την αρχή του και ακριβό, ώστε να μην απογοητευθεί ο άρρωστος και να είναι δημιουργικό, ώστε να του προκαλεί ευχαρίστηση.

Γ. Τέλος, να μην είναι επικίνδυνο και να μπορεί να εφαρμοσθεί από τον άρρωστο στη θέση που βρίσκεται (στο κρεβάτι, στην αναπηρική πολυθρόνα κ.λ.π.).

6. Ο εργοθεραπευτής πριν συντάξει το πρόγραμμα εργοθεραπείας θα πρέπει να εκτιμήσει και να καταγράψει την κινητική κατάσταση του αρρώστου, τις ικανότητές του που έχουν διατηρηθεί, καθώς και τις ανάγκες που του δημιουργεί η πάθησή του.

Παράλληλα θα ενημερωθεί λεπτομερώς από τα άλλα μέλη της ομάδας Αποκαταστάσεως, για το Ιατρικό ιστορικό του αρρώστου, τη φαρμακευτική αγωγή, τη νοσηλεία και το πρόγραμμα φυσικοθεραπείας στο οποίο τυχόν υποβάλλεται.

7. Είναι ευνόητο τέλος ότι για να έχει θετικά αποτελέσματα η όλη προσπάθεια είναι απαραίτητη η καλή συνεργασία που πρέπει να υπάρχει μεταξύ των Εργοθεραπευτών, του γιατρού και των λοιπών μελών της Ομάδας Αποκαταστάσεως.

Άρθρο 11

Μάγειρας: Για την πρόσληψή του απαιτείται πτυχίο μαγείρου και εν ελλείψει με σχετική πείρα,

Θα παρασκευάζει τα καθημερινά φαγητά, ροφήματα και γλυκίσματα για τους τροφίμους και το προσωπικό, σύμφωνα με το διαιτολόγιο που καθορίζει η Διεύθυνση.

Θα παραλαμβάνει με υπογραφή του, τα τρόφιμα και υλικά που απαιτούνται για την παρασκευή του συσσιτίου και τις δίαιτες που καθόρισε ο γιατρός και θα έχει την ευθύνη για την καλή και υγιεινή παρασκευή των φαγητών.

Θα κάνει την διανομή των ετοίμων φαγητών και θα υποχρεούται για την καθαριότητα των σκευών της κουζίνας και των χώρων και θα είναι γι' αυτά προσωπικά υπεύθυνος.

Απαγορεύεται απολύτως τα χορηγούμενα για της παρασκευή του συσσιτίου υλικά να διατίθενται σε άλλες χρήσεις.

Βοηθός μαγείρου: Ο βοηθός μαγείρου βρίσκεται υπό την άμεση επίβλεψη του μαγείρου και τον βοηθά στην παρασκευή των φαγητών.

Επιμελείται και συνδράμει στη διατήρηση της καθαριότητας του μαγειρείου και των χρησιμοποιουμένων μαγειρικών σκευών.

Απαγορεύεται η καταστροφή ή διαθεση του υπολοίπου του φαγητού χωρίς άδεια του Διευθυντού.

Καθαρίστρια τραπεζοκόμα:

Τα καθήκοντα θα εναλλάσσονται ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.

α.-Καθαρίστρια

Η καθαρίστρια μεριμνά για την καθαριότητα όλων των χώρων του Ιδρύματος (θάλαμοι, διάδρομοι, σκάλες, γραφεία, μαγειρεία, τραπεζαρία αποχωρητήρια κ.λ.π.) και εκτελεί με ιδιαίτερη σχολαστικότητα το πλύσιμο των δαπέδων τοίχων, θυρών, παραθύρων κ.λ.π.

Φροντίζει για τον επαρκή αερισμό των θαλάμων κατά την πρωϊνή καθαριότητα, ώστε να μη παρατηρείται η χαρακτηριστική οσμή που συνήθως επικρατεί σε κλειστούς χώρους. Κατά την άσκηση των καθηκόντων της προσπαθεί να είναι όσο το δυνατόν λιγότερο ενοχλητική ιδιαίτερα σε θαλάμους ασθενών και συμπεριφέρεται πάντοτε με την επιβαλλομένη ευγένεια.

Απομακρύνει έγκαιρα τα δοχεία νυκτός που τυχόν χρησιμοποιούν βαρέως ασθενείς ή κατάκοιτοι περιθαλπόμενοι.

Επιμελείται για την τακτοποίηση, μετά τον καθαρισμό, των διαφόρων επίπλων ή άλλων πραγμάτων (ραδιοφώνων, τηλεοράσεων, υποστηριγμάτων) που βρίσκονται στους θαλάμους για εξυπηρέτηση ή ψυχαγωγία των περιθαλπομένων.

β. -Τραπεζοκόμα:

Μεριμνά για την έγκαιρη παραλαβή από το μαγειρείο και τη διανομή στους περιθαλπόμενους του ροφήματος, γεύματος και δείπνου είτε στην τραπεζαρία είτε στους θαλάμους.

Έχει υποχρέωση να βοηθά τους περιθαλπόμενους οι οποίοι δεν μπορούν να αυτοεξυπηρετούν στην λήψη του ροφήματος και φαγητού με υπομονή, στοργή και καρτερικότητα, ακόμα και όταν αντιμετωπίζει δύστροπους περιθαλπόμενους.

Κατά τη διανομή του συσσιτίου (φαγητού) ακολουθεί τις, οδηγίες της προϊσταμένης αδελφής ή της αδελφής νοσηλεύτριας για τις δίαιτες που τυχόν έχει διατάξεις ο γιατρός για ορισμένους περιθαλπόμενους. Θα βοηθάει στην κουζίνα και θα κάνει την διανομή σε μερίδες των έτοιμων φαγητών ελλείψει μαγείρου, σύμφωνα με τις οδηγίες της Διεύθυνσης.

Είναι υπεύθυνη για την καθαριότητα και ευπρεπή εμφάνιση της τραπεζαρίας καθώς και των άλλων ειδών που χρησιμοποιούνται κατα τη λήψη των γευμάτων.

Μετά το πέρας του φαγητού μεριμνά για τη συσκέντρωση και απομάκρυνση από την τραπεζαρία ή τους θαλάμους των υπολειμμάτων (αποφάγια) και των σκευών φαγητού, τα οποία και πλένει.

Είναι υπεύθυνη για όλα τα είδη εστιάσεως, ήτοι, πιάτα, πετσέτες, φαγητού, μαχαιροπήρουνα κ.λ.π. εκτός των ειδών παρασκευής συσσιτίου.

Πλύντρια - σιδηρώτρια: Θα ασχολείται με την λειτουργία του πλυντηρίου και του σιδηρωτηρίου.

Θα πλένει τα ρούχα των τροφίμων και τον ιματισμό του ιδρύματος εν γένει.

Θα επιδιορθώνει τον ρουχισμό και θα ασχολείται με το σιδέρωμα.

Είναι προσωπικά υπεύθυνη για το μαρκάρισμα του ρουχισμού των νεοεισερχομένων και την διαλογή του ατομικού ιματισμού των τροφίμων.

Θα τοποθετεί τα πλυμένα και σιδερωμένα ρούχα στα κρεβάτια των τροφίμων για να τα τοποθετήσει μετά από δεύτερο έλεγχο η νοσηλεύτρια στις ντουλάπες τους για να μην μπερδεύονται.

Θα κάνει προσεκτική χρήση των υλικών καθαριότητος για να αποφεύγεται η σπατάλη.

Θα κάνει καλή χρήση των μηχανημάτων του πλυντηρίου και για κάθε τι το ασυνήθιστο θα ειδοποιεί τον συντηρητή και τον Διευθυντή.

Συντηρητής: Θα ασχολείται με την συντήρηση όλων των εγκαταστάσεων (υδραυλικής, ηλεκτρολογικής. αποχέτευσης, κεντρικής θέρμανσης) και την επισκευή τους.

Θα ασχολείται με τον χρωματισμό των κουφωμάτων δωματίων και των λοιπών χώρων του Οίκου Ευγηρίας Αργοστολίου.

Θα ασχολείται σε εργασίες στα ακίνητα των Φιλανθρωπικών Καταστημάτων Κεφαλληνίας και του Οίκου Ευγηρίας Αργοστολίου.

Άρθρο 12

Γενικότερα καθήκοντα προσωπικού

Πέρα από τα ειδικά καθήκοντα του καθενός από τα μέλη του Προσωπικού όπως αυτά καθορίζονται στα προηγούμενα άρθρα, όλο το προσωπικό του Ιδρύματος έχει και τα ακόλουθα γενικότερα καθήκοντα :

Οφείλει να εφαρμόζει πιστά τον Κανονισμό και τις εντολές και οδηγίες του Αδελφάτου και της Διευθύνσεως του Ιδρύματος.

Υποχρεούται να συμπεριφέρεται προς όλους τους περιθαλπόμενους με ευγένεια και κατανόηση. Να δείχνει στοργή και ενδιαφέρον για την κατάστασή τους, το ενδιαφέρον εκείνο, που απορρέει από την ιδέα αληθινής αγάπης και του σεβασμού για την προσωπικότητα του ανθρώπου.

Οφείλει να μη κάνει διάκριση των περιθαλπομένων αλλά να παρέχει σε όλους αδιάκριτα και περισσότερο στους κατάκοιτους και μη αυτοεξυπηρετούμενους κάθε δυνατή περιποίηση και ανακούφιση.

Οφείλει να γνωρίζει ότι για την προσφορά των υπηρεσιών του αυτών, πρέπει να είναι οπλισμένο με όλη την υπομονή και καρτερία που επιβάλλουν οι ιδιαίτερες συνθήκες της εργασίας τους και να μην παραλείπει σε περίπτωση δυσκολίας, να ζητά τη βοήθεια και συμπαράσταση των Προϊσταμένων του.

Κατά τις ώρες της εργασίας το προσωπικό είναι υποχρεωμένο να φοράει στολή υπηρεσίας. Τον χρωματισμό της στολής για κάθε ειδικότητα καθορίζει με απόφαση το Αδελφάτο του Ιδρύματος, πλην της στολής του γιατρού, των νοσηλευτριών και μαγείρων, που θα φορούν την καθιερωμένη για τις αντίστοιχες ειδικότητες στολή των νοσηλευτικών ιδρυμάτων (χρώματος λευκού).

Απαγορεύεται στα μέλη του προσωπικού να δέχονται προς φύλαξη είδη ή χρήματα που ανήκουν στους περιθαλπόμενους, επί ποινή απολύσεως.

Απαγορεύεται να δέχονται φιλοδωρήματα ή δώρα από τους περιθαλπόμενους ή τους συγγενείς αυτών, επί ποινή απολύσεως.

Πολύ περισσότερο απαγορεύεται να ζητούν ή με οποιοδήποτε άλλο συγκεκαλυμμένο τρόπο να επιδιώκουν αμοιβή σε χρήμα ή άλλα είδη σαν αντάλλαγμα για δήθεν υπηρεσίες που τους προσφέρουν και οι οποίες είναι στα καθήκοντά τους, επί ποινή απολύσεως.

Απαγορεύεται να κάνουν κρίσεις ή να σχολιάζουν στους περιθαλπόμενους ή τρίτους τις εντολές και οδηγίες των Προϊσταμένων τους και της Διευθύνσεως του Ιδρύματος.

Απαγορεύεται η εξαγωγή από οποιονδήποτε κάθε είδους υλικού που ανήκει στο Ίδρυμα.

Σε περίπτωση που ασθενήσει ένας από το προσωπικό και δεν μεταβεί στο Ίδρυμα υποχρεούται να ειδοποιήσει έγκαιρα τον Διευθυντή του Ιδρύματος, ή άλλο εξουσιοδοτημένο αρμόδιο πρόσωπο, ώστε να ελεγχθεί το δικαιολογημένο ή μη της απουσίας και να ρυθμιστεί η άμεση αναπλήρωσή του στο πρόγραμμα εργασίας.

Στο Νοσηλευτικό βοηθητικό και λοιπό προσωπικό παρέχονται οι δικαιούμενες ημερήσιες αναπαύσεις βάσει του καθορισμένου από τον Διευθυντή, ανάλογα με τίς υπηρεσιακές ανάγκες, προγράμματος εργασίας.

Τα θέματα τα σχετικά με τις κανονικές και αναρρωτικές άδειες του προσωπικού, ρυθμίζονται βάσει των κειμένων διατάξεων και των αναγκών του ιδρύματος.

Όλο το προσωπικό του Ιδρύματος οφείλει να προσέρχεται και να αποχωρεί από την υπηρεσία την κανονική ώρα. Η αδικαιολόγητη απουσία, η βραδεία προσέλευση ή η πρόωρη αποχώρηση από την Υπηρεσία αποτελούν πει-

θαρχικό παράπτωμα, που επισύρει πειθαρχική ποινή.

Το προσωπικό πρέπει πρόθυμα και απρόσκοπτα κατόπιν εντολής του Διευθύνοντος να παρέχει τις υπηρεσίες του για την καλυψη των υφιστάμενων κενών, σε παρεμφερείς εργασίες προς τα κύρια καθήκοντά του.

Το προσωπικό οφείλει να εκτελέσει την ανατεθείσα σ' αυτό υπηρεσία και εφόσον έχει αντίρρηση δικαιούται να αναφερθεί ανάλογα στον Πρόεδρο ή το Αδελφάτο.

Η άρνηση και η μη εκτέλεση της ανατεθείσας υπηρεσίας αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα που σ' ελάχιστες περιπτώσεις ίσως να αποτελεί και ποινικό αδίκημα.

Με αιτιολογημένη απόφαση του Αδελφάτου μπορεί για λόγους υπηρεσιακών αναγκών και ύστερα από εισήγηση του Διευθυντού να ανατίθενται σε υπαλλήλους του Ιδρύματος πέρα από τα κύρια καθήκοντά τους και άλλα καθήκοντα σχετικά όμως με τον υπηρεσιακό κλάδο στον οποίον ανήκουν.

Το προσωπικό οφείλει να τηρεί πιστά τον παρόντα κανονισμό και τις Διαταγές της Διευθύνσεως.

Άρθρο 13

Γενικές διατάξεις για τους περιθαλπόμενους

Οι περιθαλπόμενοι στο Ίδρυμα υποχρεούνται να υπακούσουν στις εντολές των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος και να τηρούν τον παρόντα Κανονισμό.

Για κάθε παραπονό τους για κακή συμπεριφορά άλλου περιθαλπομένου ή μέλους του προσωπικού του Ιδρύματος, οφείλουν οι περιθαλπόμενοι να αναφέρονται στη προϊσταμένη Αδελφή.

Σε περίπτωση που δεν είναι ικανοποιητική η λύση αυτών, τότε μπορούν να απευθυνθούν στον Διευθυντή του Ιδρύματος.

Παράπονα που διατυπώνονται εγγράφως στο Αδελφάτο εξετάζονται από αυτό, ύστερα από εισήγηση του Διευθυντού.

Οι περιθαλπόμενοι λαμβάνουν το φαγητό τους στην ώρα και στους χώρους όπου έχουν καθοριστεί από την Διεύθυνση του Ιδρύματος.

Απαγορεύεται να διατηρούν μέσα στο θάλαμο τροφές ή διαφορα φαγητά, εκτός από χυμούς φρούτων και γλυκίσματα, που τους φέρνουν οι συγγενείς τους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

Πειθαρχικός Έλεγχος

Άρθρο 14

Πειθαρχικά Αδικήματα

1) Κάθε πράξη παράλειψης ή παράβαση υπηρεσιακού καθήκοντος η οποία δύναται να καταλογισθεί στον υπεύθυνο αποτελεί πειθαρχικό αδικημα.

2) Το υπηρεσιακό καθήκον προσδιορίζεται τόσο από τις επιβαλλόμενες εις το προσωπικό υποχρεώσεις από τις υπάρχουσες διατάξεις, εγκύκλιες οδηγίες και διαταγές καθώς επίσης και εκ της φύσεως της υπηρεσίας.

3) Η δίωξη του πειθαρχικού αδικήματος αποτελεί υπηρεσιακό καθήκον. Κατ' εξαίρεση, για αδικήματα τα οποία είναι δυνατόν να τιμωρηθούν κατά ανώτατο όριο την ποινή της έγγραφης επίπληξης, η δίωξη παραμένει στην κρίση των αρμοδίων οργάνων, οι οποίοι θα λαμβάνουν υπόψη και το συμφέρον της υπηρεσίας αλλά και τη διαγωγή του υπεύθυνου γενικώς.

4) Μεταξύ των πειθαρχικών αδικημάτων συγκαταλέγονται τα πιο κάτω :

Α. Η αδικαιολόγητη και επίμονη άρνηση της εκτέλεσης των υπηρεσιακών του καθηκόντων.

Β. Κάθε αδικαιολόγητη απουσία ή μη τήρηση των ωρών εργασίας σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Η ψευδής δήλωση ασθενείας αποτελεί ιδιαιτέρως επιβαρυντική αιτία.

Γ. Η χρονοτριβή εκτέλεσης υπηρεσίας και κάθε ανυπακοή ή άρνηση σε εντολή ιεραρχικώς προϊσταμένου καθώς και πρόκληση σωματικής βλάβης ή απειλές κατά του εργοδότου ή του νομίμου εκπροσώπου του.

Δ. Γενικά κάθε αντιπειθαρχική διαγωγή.

Ε. Κάθε μη αρμόζουσα συμπεριφορά ή φιλονικία προς το υπόλοιπο γενικά προσωπικό.

Στ. Κάθε ανάρμοστη προς την υπαλληλική ιδιότητα συμπεριφορά καθώς και κάθε απρεπή ή ακατάλληλη ή μη πρέπουσα συμπεριφορά προς τους τροφίμους του ιδρύματος και τους επισκέπτες.

Ζ. Κάθε παράβαση της επιβαλλόμενης τήρησης μυστικών της υπηρεσίας.

Η. Κάθε πράξης ή παράλειψη η οποία μπορεί να επιφέρει ζημιά υλική ή ηθική στο ίδρυμα.

Θ. Κάθε ακαταστασία εις την διαχείριση.

Ι. Η φθορά λόγω κακής χρήσης πραγμάτων που ανήκουν στο ίδρυμα ή αμέλεια για την φύλαξη και συντήρησή τους καθώς και η χρησιμοποίηση αυτών για εξυπηρέτηση σκοπού εκτός της υπηρεσίας.

Ια. Κάθε παράλειψη έλεγχου και παρακολούθηση ελέγχου των κατωτέρων η οποία μπορεί να δημιουργήσει ζημιά ή διατάραξη της υπηρεσιακής τάξης.

Ιβ. Η από τον προϊστάμενο σύνταξη μη αντικειμενικής έκθεσης από πρόθεση για το προσωπικό.

Ιγ. Κάθε αναληθή βεβαίωση ή δήλωση του προσωπικού και ιδιαίτερα σε ότι αφορά την ύπαρξη γενικών και ειδικών προσόντων και των στοιχείων που απαιτούνται για την σύνταξη του μητρώου προσωπικού ή η προσκόμιση ψεύτικων πιστοποιητικών ή βιβλιαρίων για την πρόσληψή του.

Ιδ. Κάθε παράβαση των εγκυκλίων, οδηγιών και ειδικών κανονισμών για την πρόληψη ατυχημάτων.

Ιε. Κάθε πραξη ή παραλειψη η οποία αντιβαίνει προς το σύνταγμα και τους νόμους του κράτους και κάθε συμπεριφορά που δεν είναι σύμφωνη με την αξιοπρέπεια και ταχρηστά ήθη.

Ιστ. Η πλημμελής καθώς και μη έγκυρη εκπλήρωση του καθήκοντος.

Ιζ. Κάθε αδικαιολόγητη άρνηση προσέλευσης για εξέταση ή κατάθεση ενώπιον υπηρεσιακού οργάνου το οποίο διενεργεί προανάκριση ή ανάκριση ή ενώπιον του πειθαρχικού κριτή.

Ιη. Κάθε πράξη η οποία αποτελεί κατάχρηση εξουσίας ή υπηρεσιακής εμπιστοσύνης.

Ιθ. Η χρησιμοποίηση τρίτων προσώπων για απόκτηση υπηρεσιακής εύνοιας ή πρόκληση ή ματαίωση διαταγής της υπηρεσίας.

Ικ. Η αναρμόδια παρέμβαση από κάποιον υπέρ ή κατά τρίτου.

Σαν επιβαρυντική αιτία για την επιμέτρηση της ποινής θεωρείται και η εκ συστήματος ή κατ' εξακολούθηση ή κατ' επανάληψη διάπραξη κάποιου από τα πιο πάνω αδικήματα.

5) Οι πιο πάνω αναφερόμενες περιπτώσεις ποινικών ή πειθαρχικών αδικημάτων έχουν ως αποτέλεσμα την ποινή της οριστικής απόλυσης. Μπορεί όμως το Αδελφάτο να επιβάλει μικρότερη ποινή αν συντρέξουν αποδεδειγμένα ελαφρυντικά περιστατικά.

Α. Καθε καταδίκη για κακούργημα ή για κάθε εκ των πλημμελημάτων της κλοπής, της υπεξαιρέσεως, απάτης και εκβιάσεως καθώς και κάθε καταδίκη στέρησης των πολιτικών δικαιωμάτων.

Β. Κάθε απάτη ή απιστία στην υπηρεσία ως προς την διαχείριση καθώς και κάθε δωροληψία από εργολάβους ή προμηθευτές του ιδρύματος και άσχετα από κάθε ποινική αγωγή η οποία δύναται να επιβληθεί στον υπάλληλο.

Γ. Γενικά κάθε βαριά παράβαση του υπηρεσιακού καθήκοντος η οποία γίνεται από πρόθεση.

6) Η ηθική αυτουργία η συνέργια σε κάποια πειθαρχικώς τιμωρητέα πράξη ή παράλειψη αποτελεί πειθειρχικό αδίκημα το οποίο δύναται να επιφέρει την ίδια ποινή με την οποία τιμωρείται και η αυτουργία, Με την αυτή ποινή τιμωρείται και καθένας ο οποίος γνωρίζει και δεν καταγγείλει αμέσως στους πειθαρχικούς προϊσταμένους του κάθε πράξη που αναφέρεται στην παράγραφο 5 αυτού του άρθρου.

Άρθρο 15

Πειθαρχικές Ποινές

1. Οι πειθαρχικές ποινές είναι:

α) Προφορική ή έγγραφη παρατήρηση,

β) Έγγραφη επίπληξη.

γ) Πρόστιμο ίσο με τις αποδοχές του 1/4 του ημερομισθίου, για περισσότερα παραπτώματα επιτρέπεται η επιβολή περισσοτέρων του ενός προστίμου,

δ) Προσωρινή απόλυση μέχρι έξι μηνών και

ε) Οριστική απόλυση.

Άρθρο 16

Σχέσεις πειθαρχικής προς ποινική δίκη

1. Η πειθαρχική δίκη είναι ανεξάρτητη από την ποινική δίκη.

2. Η ποινική δίκη αναστέλλει την πειθαρχική, μπορεί όμως ο πειθαρχικός κριτής με απόφασή του, η οποία ελεύθερα μπορεί να ανακληθεί, να διατάξει τη συνέχιση της πειθαρχικής διαδικασίας.

3. Πραγματικά γεγονότα των οποίων η ύπαρξη διαπιστώθηκε με αμετάκλητη απόφαση του ποινικού δικαστηρίου, λαμβάνονται και στην πειθαρχική δίκη όπως και στην ποινική. Το πειθαρχικό όμως όργανο δεν εμποδίζεται να εκδώσει απόφαση η οποία να είναι διαφορετική από την ποινική.

4. Αφού εκδοθεί τελεσίδικη ποινική καταδικαστική απόφαση ύστερα από την πειθαρχική δίκη κατά την οποία δεν κρίθηκε αυτός ο οποίος διώκεται πειθαρχικά σαν οριστικά απολυτέος, επαναλαμβάνεται αυτοδίκαια η πειθαρχική δίωξη για την πράξη αυτή εάν δικαιολογείται με την παράγραφο 5 του άρθρου 14 η οριστική απόλυση του εργαζομένου, εάν δε εκδοθεί τελεσίδικη αθωωτική ποινική απόφαση ή πειθαρχική δίκη επαναλαμβάνεται με αίτηση του τιμωρηθέντος εφόσον με την πειθαρχική απόφαση είχε επιβληθεί ποινή σύμφωνα με τα υπό στοιχεία β.γ. και δ. του άρθρου 15. Το δικαίωμα για την επανάληψη της πειθαρχικής δίκης παραγράφεται ύστερα από ένα χρόνο από την τελεσίδικη ποινική απόφαση.

Άρθρο 17

Λήξη πειθαρχικής ευθύνης - Μη εκτέλεση πειθαρχικών αποφάσεων

1. Αυτός ο οποίος για οποιονδήποτε λόγο αποχωρήσει από την υπηρεσία δεν διώκεται πειθαρχικά. Η πειθαρχική διαδικασία η οποία τυχόν άρχισε μπορεί να συνεχισθεί και ύστερα από την λύση της εργασιακής του σχέσης. Η πειθαρχική δίωξη η οποία έχει αρχίσει συνεχίζεται υποχρεωτικά ύστερα από αίτηση αυτού που αποχώρησε η οποία υποβάλλεται σε διάστημα ενός μηνός από την αποχώρησή του.

2. Η τυχόν καταδικαστική απόφαση η οποία εκδόθηκε σύμφωνα με την πιο πάνω παράγραφο παραμένει ανεκτέλεστη.

Άρθρο 18

Πειθαρχικές δικαιοδοσίες

1. Οι πειθαρχικές δικαιοδοσίες είναι μονομελείς και πολυμελείς.

2. Μονομελείς πειθαρχικές δικαιοδοσίες είναι οι πειθαρχικοί προϊστάμενοι του προσωπικού, πολυμελείς δε το Αδελφάτο.

Άρθρο 19

Μονομελείς πειθαρχικές δικαιοδοσίες

1. Οι πειθαρχικοί προϊστάμενοι είναι :

α) Ο Πρόεδρος του Αδελφάτου,

β) Ο Διευθυντής της υπηρεσίας,

2. Κάθε πειθαρχικός προϊστάμενος μπορεί να επιβάλλει την ποινή της έγγραφης επίπληξης την δε του προστίμου ο Πρόεδρος του Αδελφάτου με τις εξής διακρίσεις:

α) Ο Πρόεδρος του Αδελφάτου το πρόστιμο,

β) Ο Διευθυντής της υπηρεσίας της προφορικής ή έγγραφης παρατήρησης και της έγγραφης επίπληξης,

3. Οι πειθαρχικοί προϊστάμενοι διώκουν και δικάζουν αυτεπάγγελτα επιφυλασσόμενοι των εξαιρέσεων οι οποίες μπορούν να μπουν στις ειδικές διατάξεις του παρόντος κανονισμού, ενημερώνοντας το Αδελφάτο.

4. Η έκδοση απόφασης από αρμόδιο πειθαρχικό προϊστάμενο αποκλείει την επανεκδίκαση της υπόθεσης σε πρώτο βαθμό από άλλο, έστω και ανώτερο αυτού που εκδίκασε πειθαρχικού προϊσταμένου.

Άρθρο 20

Πειθαρχική προδικασία

1. Εάν το βεβαιωμένο από τον αρμόδιο πειθαρχικό προϊστάμενο πειθαρχικό αδίκημα δεν έχει ανάγκη παραπέρα έρευνας η πειθαρχική διαδικασία προχωρεί με απευθείας κλήση του υπαιτίου σε απολογία σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 21.

Διαφορετικά καθώς και στην περίπτωση κατά την οποία για το παράπτωμα έλαβε γνώση κάποιος ο οποίος δεν είναι ο ιεραρχικός προϊστάμενος που δεν έχει πειθαρχική δικαιοδοσία, ενεργείται προανάκριση ή ανάκριση.

2. Η προανάκριση αποτελείται από την προκαταρτική άτυπη συλλογή και καταγραφή πληροφοριών και στοιχείων για το εκδικαζόμενο πειθαρχικό αδίκημα και για τις συνθήκες υπό τις οποίες έγινε αυτό.

3. Αυτός ο οποίος κάνει την προανάκριση εάν δεν έχει πειθαρχική δικαιοδοσία υποβάλλει ιεραρχικά τα στοιχεία

τα οποία έχει συγκεντρώσει μαζί με σχετική έκθεσή του στον ιεραρχικό προϊστάμενο που έχει την πειθαρχική δικαιοδοσία.

4. Δεν μπορούν να κάνουν ανάκριση.

Α. Αυτοί οι οποίοι έχουν κατά οποιονδήποτε τρόπο σχέση με το αδίκημα.

Β. Πειθαρχικοί προϊστάμενοι οι οποίοι έκαμαν χρήση της πειθαρχικής τους αρμοδιότητας για το αδίκημα αυτό.

Γ. Η κατ' ευθείαν γραμμή εξ αίματος συγγενείς μετά του ανακρινόμενου ή εκ πλαγίου μέχρι και του τέταρτου βαθμού και ο σύζυγος ή εξ αγχιστείας συγγενείς μέχρι και του δεύτερου βαθμού.

5. Η ανάκριση είναι μυστική.

6. Η ανάκριση μπορεί να επεκταθεί και στην έρευνα και για άλλα αδικήματα του αυτού εργαζομένου ή άλλων εργαζομένων για τα οποία προκύπτουν στοιχεία κατά την πορεία της ανάκρισης.

7. Οι ανακριτικές πράξεις είναι:

α) Η αυτοψία, β) Η εξέταση μαρτύρων, γ) Η πραγματογνωμοσύνη, δ) Η εξέταση αυτού για τον οποίον γίνεται η ανάκριση, ε) Κάθε άλλη περισυλλογή αποδεικτικών στοιχείων.

8. Για την ανακριτική πράξη συντάσσεται έκθεση υπογράφεται από όλους οι οποίοι συμμετείχαν ή μνημονεύονται η τυχόν άγνοια γραμμάτων.

9. Η εξέταση περισσοτέρων των δύο μαρτύρων υπέρ αυτού που ενεργείται η ανάκριση είναι στην κρίση αυτού που ενεργεί την ανάκριση. Η μη προσέλευση ή άρνηση για εξέταση μάρτυρος δεν εμποδίζει την πρόοδο της ανάκρισης αποτελεί όμως πειθαρχική παράβαση η οποία ελέγχεται από τις διατάξεις του παρόντος κανονισμού.

10. Αυτός ο οποίος έχει λάβει τη διαταγή να κάμει την ανάκριση υποβάλλει το φάκελο που θα σχηματισθεί μαζί με το πόρισμά του στον προϊστάμενο που έδωσε τη διαταγή.

11. Για αυτεπάγγελτη δίωξη ύστερα από το τέλος της ανάκρισης αυτός ο οποίος έχει αναλάβει την ανάκριση ενεργεί σύμφωνα με τα αναφερόμενα στη παράγραφο 3 αυτού του άρθρου. Μπορεί επίσης να καλέσει ξανά αυτόν για τον οποίο γίνεται η ανάκριση για συμπληρωματική απολογία.

Άρθρο 21

Απολογία

1. Οι πρωτόδικες πειθαρχικές αποφάσεις εκδίδονται ύστερα από κλίση του προσωπικού σε απολογία.

Η μη υποβολή απολογίας εφόσον η σχετική κλίση επεδόθη αποδεδειγμένα δεν εμποδίζει την έκδοση της απόφασης.

2. Η εξέταση του διωκομένου κατά το στάδιο της ανάκρισης δεν αναπληρώνει την κλίση σε απολογία.

3. Η κλίση σε απολογία καθορίζει με ακρίβεια το αποδιδόμενο πειθαρχικό αδίκημα και ορίζει εύλογη προθεσμία για απολογία πάντως όχι μικρότερη του 48ωρου. Ύστερα από δικαιολογημένη έγγραφη αίτηση του διωκομένου μπορεί να παραταθεί για μια φορά η προθεσμία για απολογία μέχρι του διπλάσιου της ορισθείσης.

4. Η κλίση σε απολογία επιδίδεται με απόδειξη στα χέρια του διωκομένου στην υπηρεσία ή στο σπίτι του.

Σε περίπτωση κατά την οποία αρνείται να την παραλάβει αυτός ο οποίος την επιδίδει συντάσσει πράξη που βεβαιώνει την άρνηση. Η άρνηση παραλαβής της κλήσης σε απολογία αποτελεί πειθαρχική παράβαση η οποία ελέγχεται από τις διατάξεις του παρόντος κανονισμού.

5. Η απολογία υποβάλλεται γραπτή, η δε υποβολή της αποτελεί υπηρεσιακό καθήκον. Αυτή παραδίδεται σ' αυτόν που έκανε την κλήση ή διαβιβάζεται σ' αυτόν ιεραρχικώς με απόδειξη παραλαβής.

6. Ο καλούμενος σε απολογία δικαιούται να ζητήσει στην απολογία του εύλογη προθεσμία για την υποβολή εγγράφων στοιχείων, αλλά η αποδοχή ή μη υπόκειται στην κρίση του καλούντος.

7. Ύστερα από την υποβολή της απολογίας ή την πάροδο της προθεσμίας για την υποβολή της απολογίας η πειθαρχική δίωξη τελειώνει με σχετική απόφαση. Επί των αποφάσεων εφαρμόζονται ανάλογα οι διατάξεις του άρθρου 25.

Άρθρο 22

Ένδικα μέσα επί μονομελών πειθαρχικών δικαιοδοσιών

1. Ο εκδικάζων την έφεση πειθαρχικός προϊστάμενος δικαιούται:

α) Να εξαφανίσει την προσβαλλομένη απόφαση και την ποινή που επιβλήθηκε με αυτή,

β) Να μειώσει την επιβληθείσα ποινή,

γ) Να απορρίψει την έφεση επικυρώνοντας την ποινή που έχει επιβληθεί.

Άρθρο 23

Πολυμελείς πειθαρχικές δικαιοδοσίες

Το Αδελφάτο του ιδρύματος δικάζει επί πειθαρχικής ποινής και επί εφέσεως σύμφωνα με τις διατάξεις αυτού του κανονισμού.

Η απόφαση του Αδελφάτου θεωρείται τελεσίδικη.

Άρθρο 24

Προδικασία επί πολυμελών δικαιοδοσιών

1. Την πειθαρχική αγωγή ενώπιον του Αδελφάτου αναλαμβάνει την υποχρέωση να φέρει ο Πρόεδρος εάν κρίνει ότι το αδίκημα είναι τιμωρητέο με ποινή μεγαλύτερη από αυτή που έχει στη δικαιοδοσία του. Η πειθαρχική αγωγή ξεκινάει υποχρεωτικά κάθε φορά που πρόκειται για αδικήματα της περίπτωσης του άρθρου 14 παράγρ. 5.

2. Για κάθε εργαζόμενο ο οποίος ετέθηκε σε αργία λόγω ποινικής δίωξης ή καταδίκης και ο οποίος επανέρχεται ύστερα σε ενέργεια ξεκινάει υποχρεωτικά πειθαρχική αγωγή για τις πράξεις για τις οποίες διώχθηκε ή καταδικάστηκε εάν αυτό δεν είχε γίνει πριν τεθεί σε αργία από τη θέση του.

3. Ανάκληση της ασκηθείσης πειθαρχικής αγωγής αποκλείεται.

4. Στην πειθαρχική αγωγή πρέπει να καθορίζονται τα πραγματικά περιστατικά του αδικήματος καθώς και τα υπάρχοντα στοιχεία για το διωκόμενο αδίκημα.

5. Η πειθαρχική αγωγή κοινοποιείται στον διωκόμενο.

Τίθεται υπόψη του Αδελφάτου ο σχηματισθείς πειθαρχικός φάκελος καθώς και ο ατομικός φάκελος του διωκόμενου. Πριν από την συζήτηση της υπόθεσης ο διωκόμενος δικαιούται να λάβει γνώσει του πειθαρχικού φακέλου και συντάσσεται για αυτό πράξη την οποία υπογράφουν ο διωκόμενος και ο Πρόεδρος του Αδελφάτου.

Άρθρο 25

Διαδικασία ενώπιον του Αδελφάτου

1. Το Αδελφάτο εκτιμά τις αποδείξεις οι οποίες έχουν προσκομισθεί μπορεί όμως για τη διαμόρφωση της κρίσεώς του να λάβει υπόψει του και αποδεικτικά στοιχεία τα οποία δεν προκύπτουν από την πειθαρχική διαδικασία αλλά από άλλη νόμιμη διαδικασία την οποία όμως έλαβε γνώση ο διωκόμενος.

2. Η απόφαση πρέπει να στηρίζεται σε αποδεδειγμένα πραγματικά γεγονότα και όχι σε απλές υπόνοιες να είναι δε αιτιολογημένες τόσο για τη διατύπωση της ενοχής όσο και για την επιβολή και επιμέτρηση της ποινής.

3. Κάθε πειθαρχική απόφαση είναι γραπτή.

Στην απόφαση μνημονεύονται:

α) Ο τόπος και ο χρόνος της έκδοσης.

β) Τα ονόματα των μελών του Αδελφάτου που έλαβαν μέρος στην εκδίκαση της υπόθεσης.

γ) Το όνομα και η ειδικότητα του κριθέντος.

δ) Το αποδιδόμενο πειθαρχικό αδίκημα ο χρόνος και ο τόπος που έλαβε χώρα αυτό.

ε) Η απολογία και η τυχόν προφορική υποστήριξη αυτής ή μη υποβολή απολογίας και η κλίση προς απολογία.

στ) Η αιτιολογία της απόφασης.

ζ) Αν αυτή ελήφθη ομόφωνα ή κατά πλειοψηφία.

η) Η αθώωση ή απαλλαγή του κριθέντος ή η επιβαλλόμενη σ' αυτόν ποινή.

Το υπό το στοιχείο ε μέρος της απόφασης μνημονεύεται περιληπτικά.

4. Η πειθαρχική απόφαση υπογράφεται από τον Πρόεδρο και τον Διευθυντή του ιδρύματος που εκτελεί χρέη γραμματέως του Αδελφάτου επιδίδεται δε με απόδειξη στον κριθέντα.

Άρθρο 26

Εκτέλεση πειθαρχικών αποφάσεων

1. Η εκτέλεση των αποφάσεων που εκδίδονται από το Αδελφάτο καθώς και εκείνες που εκδίδονται από τον Πρόεδρο ή τον Διευθυντή του ιδρύματος γίνονται με την φροντίδα του Διευθυντού του Ιδρύματος.

2. Το πρόστιμο που επιβάλλεται στις τακτικές αποδοχές παρακρατείται ολόκληρο από τη μισθοδοσία του μηνός που εκδόθηκε η τελεσίδικη απόφαση.

Το πρόστιμο περιέρχεται στην εργατική εστία.

3. Αυτός ο οποίος έχει τιμωρηθεί με προσωρινή ή οριστική απόλυση τίθεται εκτός υπηρεσίας συγχρόνως μόλις του κοινοποιηθεί η τελεσίδικη πειθαρχική απόφαση.

Από την επομένη της κοινοποιήσεως σταματούν γενικά οι αποδοχές του οριστικά απολυθέντος.

Άρθρο 27

Πειθαρχικό μητρώο - Διαγραφή πειθαρχικών ποινών

Η εκτέλεση πειθαρχικής απόφασης καταδικαστικής ή απαλλακτικής καταχωρείται περιληπτικά στο βιβλίο των πειθαρχικών ποινών αντίγραφο της απόφασης πηγαίνει και στον ατομικό φάκελο του κριθέντος.

Οι πιο κάτω πειθαρχικές αποφάσεις διαγράφονται από το μητρώο και αποσύρονται από τον ατομικό φάκελο ύστερα από παρέλευση ορισμένου χρόνου όπως φαίνεται πιο κάτω:

α) Οι αποφάσεις με τις οποίες επεβλήθησαν ποινές επίπληξης ύστερα από παρέλευση ενός έτους από της εκδόσεώς τους.

β) Αυτές τις οποίες επεβλήθησαν ποινές προστίμου μέχρι των αποδοχών δέκα ημερών ύστερα από παρέλευση διετίας από την έκδοσή τους.

γ) Αυτές τις οποίες επεβλήθησαν ποινές προστίμου μέχρι των αποδοχών από έντεκα έως τριάντα ημερών ύστερα από παρέλευση τριετίας από την έκδοσή τους.

Άρθρο 28

Αργία

1. Τίθεται αυτοδίκαια σε αργία, α) αυτός ο οποίος έχει στερηθεί την προσωπική του ελευθερία που είναι συνέπεια προφυλάκισης ή δικαστικής απόφασης, β) αυτός που έχει τιμωρηθεί πρωτόδικα με την πειθαρχική ποινή της προσωρινής ή οριστικής απόλυσης.

2. Όταν εκλείψει η αιτία για την οποία είχε τεθεί σε αργία το προσωπικό επανέρχεται αυτόματα σε ενέργεια αφού προσκομίσει τα νόμιμα δικαιολογητικά.

3. Το προσωπικό μπορεί να τεθεί σε αργία με απόφαση του Αδελφάτου αν υπάρχει εκκρεμής ποινική ή πειθαρχική δίωξη.

Στην περίπτωση αυτή το Αδελφάτο υποχρεούται να ασκήσει την πειθαρχική δικαιοδοσία του ή να ξεκινήσει την πειθαρχική αγωγή εντός προθεσμίας 30 ημερών από την ημέρα που ετέθηκε σε αργία αν παρέλθει άπρακτη αυτή η προθεσμία αίρεται αυτοδίκαια η αργία.

4. Αυτός ο οποίος διατελεί σε αργία απέχει από κάθε υπηρεσία έχει όμως όλες τις λοιπές υποχρεώσεις και διατηρεί τα υπόλοιπα δικαιώματά του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄

Τροποποίηση - Συμπλήρωση κανονισμού

Άρθρο 29

Αυτός ο συμπληρωματικός εσωτερικός κανονισμός ισχύει από την έγκρισή του από την νόμιμη υπεύθυνη υπηρεσία της Νομαρχίας Κεφαλληνίας και τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και ο οποίος αποτελείται από είκοσι εννέα (29) άρθρα, τροποποιείται και συμπληρώνεται σύμφωνα με το άρθρο 8 του Π. Δ/τος 1099/1980.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αργοστόλι, 3 Απριλίου 1998

Ο Νομάρχης κ.α.α.
Ο Βοηθός Νομάρχης
Θ. Α. ΓΑΛΙΑΤΣΑΤΟΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ